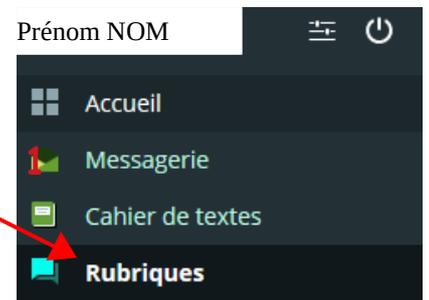


## TP n°1 : Créer une rubrique pour sa discipline

- Créer une rubrique pour **sa discipline** dans un **Espace de classes**
  - Accéder aux rubriques pour pouvoir en créer
  - Créer une rubrique



1

Lien pour trouver plus d'informations

<https://www.kdecole.org/rubriques-+/#creation>

### Gestion des rubriques

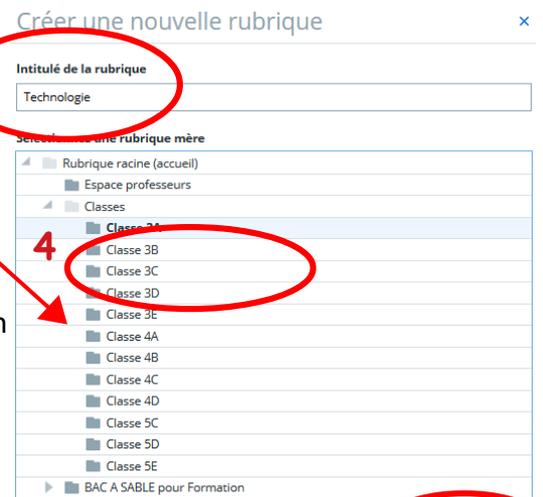
Liste des rubriques Paramètres Droits d'accès Invitations

Créer un article

**Créer une rubrique**

2

- Nommer la rubrique
- Choisir la classe dans laquelle créer cette rubrique

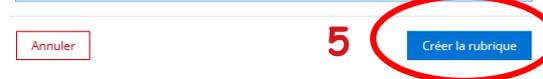


3

- Choisir les services de rubriques (6) que vous souhaitez activer.  
**CONSEIL : Au minimum, choisir Blog et Dossiers pour les classes.**

On peut aussi paramétrer la page d'accueil de la rubrique (7) (un article en particulier, le blog de la rubrique, les dossiers partagés, ... **à condition que le service soit actif**).

**NB :** On pourra toujours modifier la rubrique et ajouter ou supprimer des services par la suite.



5

Intitulé

Technologie

Droits d'accès

- Rubrique public
- Rubrique privé

Services actifs

Blog Agenda Forum Chat **Dossiers** Pad Liste de diffusion

Page d'accueil

Article d'accueil

6

7

Penser à enregistrer :

Enregistrer

- On peut maintenant consulter la rubrique créée.

Vos modifications ont bien été enregistrées. Consulter la rubrique.

L'encadré de rubrique correspond à ce qui s'affiche sur le bord droit lorsque l'on parcourt la rubrique. Il n'est pas impératif de le compléter.



### 3. Page d'accueil de la rubrique



- S'il a été choisi d'arriver sur l'article d'accueil, on peut le modifier pour y mettre du contenu (1)
- On peut aussi aller dans les services créés pour cette rubrique (2)

### 4. Créer un dossier partagé dans la rubrique de sa discipline

Dossiers partagés

Créer un dossier

- Renseigner un titre, éventuellement une description
- Les droits d'accès par défaut sont les mêmes que pour la rubrique de la classe :

- Prof = gestionnaire
- Élèves = rédacteur avec mise en ligne
- Parents = visiteur

Ils peuvent être personnalisés et/ou modifiés par la suite.

Créer le dossier



### 5. Ajouter un fichier dans cet espace partagé de 2 façons

- Depuis le dossier partagé :

Dossiers partagés > Séquence 1 : Comment faire avancer un robot

Espace utilisé : 0 Ko, disponible : 500 Mo ?

Créé par : 26/06/2019

Dossier d'échange de documents des élèves de 3B pour cette séquence.

Ajouter un sous-dossier

Ajouter un fichier

On peut alors choisir un fichier de son **ordinateur** (ou une clé usb) ou de son **porte-documents**

Ajouter un fichier

Porte-documents

- Depuis son Porte-documents :

SERVICES PERSONNELS

Agenda personnel

Porte-documents

Dossier personnel

3eme

00\_Réglement 2019.pdf

- Sélectionner le fichier à copier dans le dossier partagé, puis à droite, Copier

Déplacer

Copier

Supprimer

- Dossiers partagés

- Sélectionner le dossier de destination

Copier



- Cette manipulation fonctionne aussi pour **copier un dossier** et son contenu.